

## סטטיסטיקה

דף: 1 מתוך: 3

### **חוקר/ת יקר/ה!**

לידיעתך ולנוחיותך להלן מצורפים ההנחיות והסברים שיעזרו לך בפנייתך לצורך קבלת יעוץ סטטיסטי מסטטיסטיקאות ביה"ח.

#### **1. פניה ראשונה לסטטיסטיקאות:**

מומלץ כי הקשר הראשון עם הסטטיסטיקאית יהיה כבר בשלב התכנון, עוד לפני שליחת העבודה לאישור ועדת הלסינקי / המועצה המדעית / גוף מאשר אחר. יש לציין כי גופים רבים דורשים את התערבות הסטטיסטיקאי בתכנון העבודה. המועצה המדעית, הפקולטה לרפואה וכן ועדת הלסינקי דורשות לקבל במסגרת הצעת המחקר פרוט על שיטות הניתוח הסטטיסטי. החוקר רשאי לפנות לסטטיסטיקאי בתוך או מחוץ לבית החולים לצורך עבודת יעוץ סטטיסטית. חשוב לציין כי על החוקר **לפנות בהקדם האפשרי** כ 3 חודשים לפני תאריך היעד לקבלת התוצאות.

#### **2. שלב תכנון המחקר:**

##### **2.1 בפניה אל הסטטיסטיקאית על החוקר להגיש לידיה:**

- 2.1.1 **טיוטא של הצעת מחקר** ובה מטרות העבודה (כולל שאלות המחקר).
- 2.1.2 **למלא ולהחתים טופס** המצוי ב"סטטיסטיקה" עליו יחתמו: החוקר, מנהל המחלקה, המנחה (אם קיים). טופס חתום נחוץ עבור הסטטיסטיקאית כדי לבצע את העבודה, למרות שמתן הסיוע לחוקר בתכנון, אינו כרוך בתשלום. לאחר הגשת הטופס ליחידת הסטטיסטיקה, הסטטיסטיקאית תבקש אישור הנהלה על ביצוע העבודה.
- 2.1.3 **מכתב מהמנחה** המאשר את ההנחיה בעבודה זו – מתייחס לעבודת מדעי יסוד / עבודות גמר בפקולטה לרפואה.

##### **2.2 פגישת "היכרות":**

לאחר קבלת האישורים, תתקיים פגישה בנוכחות החוקרים והסטטיסטיקאית. בפגישה יימסר לסטטיסטיקאית הסבר על המחקר ודרישות העבודה. עבור עבודת מדעי יסוד / עבודות גמר חובה על המנחה להשתתף במפגש ראשוני זה.

##### **2.3 חלקה של הסטטיסטיקאית בתכנון העבודה:**

- 2.3.1 הסטטיסטיקאית תתייחס להיבטים סטטיסטיים שונים בנוגע לתכנון העבודה (בחינת מערך המחקר, כלי המחקר וכו'...).
- 2.3.2 הסטטיסטיקאית תמסור לחוקר בכתב מידע על שיטות הניתוח הסטטיסטי (כולל הערכת גודל מדגם).
- 2.3.3 יוכן עבור החוקר קובץ להקלדת נתונים / החוקר יונחה כיצד להכין קובץ זה.
- 2.3.4 החוקר יונחה כיצד להקליד את הנתונים.
- 2.3.5 שונות (לפי הצורך).

## סטטיסטיקה

דף: 2 מתוך: 3

### 3. שלב הניתוח הסטטיסטי של הנתונים:

בשלב זה מגיעים החוקרים לסטטיסטיקאי לצורך הניתוח הסטטיסטי.

#### 3.1 פגישה ראשונית לקראת ביצוע הניתוח הסטטיסטי:

3.1.1 הסטטיסטיקאית תיפגש עם החוקר (במידה והעבודה היא עבודת מדעי יסוד / עבודת גמר על המנחה להשתתף במפגש).

3.1.2 החוקר ימסור הצעת מחקר ובה מטרות העבודה (בעיקר שאלות המחקר). בפגישה יסוכם מהן שאלות המחקר שיבדקו בעבודה. הניתוח הסטטיסטי יתייחס לשאלות המחקר אלו.

3.1.3 שאלות מחקר חדשות או הוספת נתונים לקובץ במהלך ביצוע הניתוח הסטטיסטי ייחשבו לעבודה חדשה. לא יתווספו שאלות מחקר לעבודה במהלך ביצוע הניתוח הסטטיסטי.

3.1.4 הסטטיסטיקאית תעריך את משך הזמן לבצוע הניתוח הסטטיסטי ותמסור לחוקרים במייל תוך יום-יומיים לאחר הפגישה.

3.1.5 החוקר ימסור לסטטיסטיקאית קובץ הנתונים אשר הוקלד על ידי החוקר ונבדק על ידו.

#### 3.2 אישורים נדרשים לצורך ביצוע הניתוח הסטטיסטי (ימסרו לסטטיסטיקאית על ידי החוקר):

3.2.1 אישור מועדת הלסינקי.

3.2.2 טופס בקשה לייעוץ וניתוח סטטיסטי, המצוי ביחידת הסטטיסטיקה. הטופס ימסר לחוקר בפגישה הראשונית לקראת הניתוח הסטטיסטי. הטופס יועבר לחתימת החוקר, מנהל המחלקה, המנחה (אם קיים). לאחר קבלת הטופס ליחידה, תעביר אותו הסטטיסטיקאית לאישור הנהלה. טופס חתום נחוץ עבור הסטטיסטיקאית כדי לבצע את העבודה. פרוט תשלומים בסעיף 4.

3.2.3 אישור מדעי יסוד מהמועצה המדעית - עבור עבודת מדעי יסוד בלבד.

3.2.4 אישור להצעת המחקר מהפקולטה לרפואה - עבודות גמר בב"ס לרפואה.

#### 3.3 בדיקת קובץ הנתונים:

ניתן יהיה לבצע את הניתוח הסטטיסטי רק לאחר בדיקת נתונים שתבוצע על ידי החוקרים. נתונים שאינם מאורגנים יוחזרו לחוקר לצורך סידור מחדש וטיוב הנתונים.

#### 3.4 מסירת התוצאות לחוקר:

הסטטיסטיקאית תיפגש עם החוקר לצורך מסירת התוצאות. התוצאות ימסרו על גבי פלטי המחשב בליווי הסברים בכתב יד או שיועתקו לקובץ Word, לפי העדפה. לידיעה, לא יאורגנו טבלאות על ידי הסטטיסטיקאי ולא ישורטטו גרפים. על החוקר יהיה לארגן את התוצאות לפורמט בו הוא מעוניין.

הסטטיסטיקאית תסביר לחוקר את הממצאים לפי הצורך. קובץ הנתונים יימסר בחזרה לחוקר בתום העבודה.

## סטטיסטיקה

דף: 3 מתוך: 3

### 4. תשלומים:

- 4.1 תכנון: עבודה בתכנון המחקר, הן במימון בית החולים.
- 4.2 ניתוח סטטיסטי: פגישה ראשונית (כשעה) ללא תשלום. התעריף עבור בצוע העבודה: 100 ₪ לשעה.
- 4.3 עבודות מדעי יסוד: פטורות מתשלום.
- 4.4 עבודות גמר במסגרת הפקולטה לרפואה: פטורות מתשלום
- 4.5 צורך בלימוד חומר חדש: משך הזמן שיידרש לסטטיסטיקאית ללמוד חומר חדש לצורך ביצוע העבודה, לא ייכלל במסגרת התשלום.
- 4.6 לפניות שונות בנושא תשלומים: יש לפנות למר משה מיוחס.

### 5. פניות לסטטיסטיקה:

ניתן לפנות לצורך תאום פגישה למזכירה פולינה סויצקי בטלפון 04-9107021 04-9107591 או באמצעות המייל [PolinaS@gmc.gov.il](mailto:PolinaS@gmc.gov.il).

דרכי התקשרות נוספות:

[OrlyY@gmc.gov.il](mailto:OrlyY@gmc.gov.il)

[KerenB@gmc.gov.il](mailto:KerenB@gmc.gov.il)

[RaniaF@gmc.gov.il](mailto:RaniaF@gmc.gov.il)

טלפון נוסף ביחידה: 04-9107021

\* ת.ד. 89 בביה"ח.

תודה על שיתוף הפעולה,  
אורלי יקיר, קרן כרנפולד,  
ראניא פארס ופולינה  
סויצקי  
היחידה לייצור סטטיסטי